



# **POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS CORPORATIVOS**

Junho de 2021



## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO E ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>3</b>
1.1 Público Alvo .....	3
1.2 Revisão e Atualização .....	3
1.3 Responsabilidade .....	3
<b>2. DA POLÍTICA</b> .....	<b>4</b>
2.1 Atribuições e Responsabilidades.....	4
2.2 Vedações .....	7
<b>3. PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
3.1 Documentos Mínimos Necessários para Evidenciar a Capacitação do Fornecedor ou Prestador de Serviços:.....	7
3.2 Processo de Avaliação: .....	8
3.3 Processo de Seleção e Contratação: .....	8
<b>4. MONITORAMENTO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO</b> .....	<b>9</b>
<b>5. DOS PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>10</b>



## 1. INTRODUÇÃO E ABRANGÊNCIA

A FIDD Administração de Recursos Ltda. (“FIDD Administração de Recursos”) e a FIDD Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“FIDD DTVM”) doravante também denominadas individual e indistintamente como “Instituição” e em conjunto como “Instituições”, “Sociedades” ou “FIDD”) fará negócios e contratará serviços ou produtos de terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

A presente Política dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados pela FIDD tendo como objetivo a contratação de terceiros como fornecedores e prestadores de serviços corporativos. Esta Política não se aplica à contratação de prestadores de serviços contratados pelos fundos de investimentos administrados pela FIDD, que deverá observar os requisitos definidos em Política própria.

O objetivo da presente política é estabelecer regras e procedimentos adequados, por escrito e passíveis de verificação, que permitam a FIDD diligenciar o cumprimento, pelo fornecedor ou prestador de serviço contratado, de suas obrigações.

### 1.1 Público Alvo

Estão sujeitos ao disposto no presente documento os sócios, administradores, funcionários e demais colaboradores da FIDD (individualmente “Colaborador” ou em conjunto “Colaboradores”), independente do departamento e cargo que a eles estiverem atribuídos, sendo sua obrigação conhecer a versão mais recente na íntegra do documento. Ainda, esta política tem por objetivo conhecer previamente os prestadores de serviços com os quais a FIDD se relaciona.

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta política, informando quaisquer irregularidades ao responsável pela área de *Compliance*.

### 1.2 Revisão e Atualização

O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da FIDD, e deve ser revisado e atualizado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, pelas áreas de *Compliance* em função de mudanças legais/regulatórias ou se a FIDD entender necessário, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades e procedimentos novos ou anteriormente não abordados.

### 1.3 Responsabilidade



A área de *Compliance* é responsável pelos controles que garantam o atendimento das regras e critérios desta Política.

## 2. DA POLÍTICA

O processo de seleção e contratação de fornecedores prestadores de serviço são atividades de suma importância dentro da FIDD, tanto para observância de questões regulatórias quanto para mitigação de riscos legais e reputacionais.

Para isso, a FIDD faz uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação de seus fornecedores e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção. Após a análise realizada a FIDD atribui uma classificação de risco, estabelecendo o tipo de monitoramento que irá realizar. Os procedimentos serão proporcionais aos riscos enfrentados pela FIDD em cada contratação.

A presente Política objetiva estabelecer as regras de controle e fiscalização dos fornecedores e prestadores de serviços contratados, de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais.

Em ressalva informamos a existência de uma política interna sobre a seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços para fundos de investimentos.

### 2.1 Atribuições e Responsabilidades

No processo de verificação dos fornecedores e prestadores de serviços é responsabilidade da (o):

#### *I. Área Solicitante:*

- (i) identificar fornecedores e/ou prestadores de serviços com qualificação técnica adequada ao fornecimento do produto ou prestação de serviço em questão;
- (ii) iniciar relacionamento comercial com os possíveis fornecedores e/ou prestadores de serviços, solicitando os respectivos orçamentos e/ou propostas de honorários;
- (iii) coletar com o fornecedor e/ou prestador de serviços os documentos mínimos necessários descritos no item 3.1 acima;
- (iv) submeter a demanda de contratação para as áreas jurídicas, de *compliance* e financeiro, para as análises necessárias, acompanhada dos documentos mínimos necessários descritos no item 3.1 acima; e



(v) dar suporte às áreas jurídicas, de *compliance* e financeiro com relação à negociação de termos contratuais; e

(vi) centralizar o relacionamento com o fornecedor e/ou prestador de serviços, de forma a dar suporte às áreas jurídicas, de *compliance* e financeiro com relação a obtenção de documentos adicionais necessários.

## II. Área de Compliance e Controles Internos:

(i) submeter ao Comitê de *Compliance* e Controles Internos, eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos neste;

(ii) realizar o processo de “*Know your Partner*” no fornecedor ou prestador de serviços, com o objetivo de analisar previamente os antecedentes, qualificações e reputação dos fornecedores e prestadores de serviços indicados pela área solicitante, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção;

(iii) classificar o risco da análise realizada como parte do processo de “*Know Your Partner*”, afim de estabelecer um parâmetro de monitoramento ao fornecedor e/ou prestador de serviço;

(iv) verificar, em conjunto com a área jurídica, se o fornecedor ou prestador de serviços está devidamente habilitado em suas respectivas jurisdições de origem, e, caso o terceiro seja uma instituição financeira, verificar se possui presença física nas jurisdições onde atuam, ou que se pertencem a algum grupo financeiro devidamente regulado;

(v) elaborar o cronograma de diligências periódicas aos prestadores de serviços, com base nos riscos enfrentados pela FIDD em cada contratação;

(vi) definir o plano de trabalho e gerenciar, no que couber, a equipe de fiscalização;

(vii) acompanhar a equipe de fiscalização no trabalho *in loco*, quando aplicável;

(viii) efetuar teste de *Compliance* dos procedimentos operacionais e apresentar o relatório para *Compliance* e Controles Internos, quando aplicável;

(ix) submeter ao Comitê de *Compliance* e Controles Internos eventuais situações em que seja observada mudanças repentinas no padrão econômico dos fornecedores e/ou prestadores de serviço, seus administradores e/ou sócios, que porventura não encontrem respaldo econômico-financeiro lícito e regular; e



(x) submeter ao Comitê de *Compliance* e Controles Internos eventuais situações em que o fornecedor e/ou prestador de serviço tenha seu nome ou de seus sócios envolvidos em operações das Polícias Federal, Estaduais, Ministério Público, entidades internacionais, ou mesmo em exposição na mídia relacionadas à ações ou omissões combatidas pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Práticas Abusivas de Ofertas, Financiamento ao Terrorismo e Combate à Corrupção.

Os integrantes da área de Compliance e Controles Internos devem desempenhar as atividades descritas acima com independência das demais áreas da FIDD. O relatório de conclusão da fiscalização é restrito aos envolvidos da área solicitante, *compliance*, jurídico, a Diretoria da FIDD e aos membros do Comitê de Compliance e Controles Internos, devendo ser arquivado na Instituição, de forma física ou eletrônica, sem prazo definido, à disposição dos órgãos fiscalizadores e reguladores do mercado financeiro e de capitais, quando solicitado.

### *III. Área Jurídica:*

(i) suportar o *compliance* no processo de “*Know your Partner*”, bem como na verificação da habilitação do fornecedor ou prestador em suas respectivas jurisdições de origem;

(ii) elaborar e/ou revisar a minuta de contrato e auxiliar a área solicitante, garantindo que referido documento possua cláusulas nas quais:

(a) o fornecedor e/ou prestador de serviços sem comprometam a adotar política de tolerância zero quanto à corrupção; e

(b) prevejam a possibilidade de vencimento antecipado ou outra modalidade de vínculo, caso (b.1) sejam observadas mudanças repentinas no padrão econômico dos fornecedores e/ou prestadores de serviço, seus administradores e/ou sócios, que porventura não encontrem respaldo econômico-financeiro lícito e regular, e/ou (b.2) o fornecedor ou prestador de serviços tenha seu nome ou de seus sócios envolvidos em operações das Polícias Federal, Estaduais, Ministério Público, entidades internacionais, ou mesmo em exposição na mídia relacionadas à ações ou omissões combatidas pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Práticas Abusivas de Ofertas, Financiamento ao Terrorismo e Combate à Corrupção.

(iii) elaborar os documentos que suportem o encerramento do contrato ou outra modalidade de vínculo com referido fornecedor e/ou prestadores de serviço, caso seja deliberado pelo Comitê de *Compliance* e Controles Internos, nos termos dos itens a seguir.

### *IV. Comitê de Compliance e Controles Internos*



(i) avaliar as situações relacionadas ao encerramento do contrato ou outra modalidade de vínculo apresentadas pelo *compliance*, nos termos do item II. Área de Compliance e Controles Internos, subitens (ix) e (x) acima;

(ii) avaliar as situações especiais apresentadas pela área de *Compliance* envolvendo alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos neste

#### *V. Comitê de Iniciativa de Negócios*

(i) avaliar as condições comerciais relacionadas à contratação, após a resposta positiva da área de *Compliance* ou do Comitê de *Compliance* e Controles Internos, conforme o caso, referente ao processo de “*Know your Partner*”;

#### *VI. Diretoria*

(i) tomar conhecimento do relatório de conclusão de trabalho elaborado pela área de *Compliance* e Controles Internos e, se necessário, definir plano de ação com relação aos apontamentos.

### **2.2 Vedações**

A FIDD não opera com entidades que não sejam devidamente habilitadas em suas respectivas jurisdições de origem, nem com bancos ou instituições que não tenham presença física nas jurisdições onde atuam, ou que não pertençam a algum grupo financeiro devidamente regulado.

É vedado aos Colaboradores o repasse, direta ou indiretamente, de informações, dados e documentos, obtidos pelos fornecedores e prestadores de serviços ou elaborados internamente na FIDD, a quem quer que seja, à exceção dos envolvidos na equipe de trabalho e Diretoria da FIDD.

## **3. PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

### **3.1 Documentos Mínimos Necessários para Evidenciar a Capacitação do Fornecedor ou Prestador de Serviços:**

Para a realização do processo de “*Know your Partner*”, os fornecedores e prestadores de serviços deverão apresentar a seguinte documentação mínima:

- (i) Balanço Patrimonial Auditado do Último Exercício;
- (ii) Código de Ética e Conduta (caso aplicável);
- (iii) Políticas e/ou Manuais que tratem de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;



- (iv) Última versão do Contrato ou Estatuto Social (caso a data da última alteração seja superior a dois anos, encaminhar certidão atualizada expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro);
- (v) Documento de identidade dos sócios e dos representantes legais;
- (vi) Organograma Organizacional;
- (vii) Organograma Societário;
- (viii) Questionário para Credenciamento de Fornecedores e Prestadores de Serviços; e
- (ix) Procuração e cópia do Documento de identidade dos procuradores, caso aplicável.

Casos excepcionais de dispensa de um ou mais dos documentos acima, deverão ser analisados pela área de *Compliance*.

### 3.2 Processo de Avaliação:

A FIDD avalia os fornecedores e prestadores de serviços através de solicitação de documentos que sejam capazes de demonstrar se o fornecedor ou prestador de serviço possui qualificação técnica, capacidade de recursos humanos ou materiais, sistemas e controles compatíveis com a atividade a ser exercida pelo mesmo, bem como realizar as análises de *Know Your Partner* e a diligência *in loco*, a ser definida com base nos riscos enfrentados pela FIDD em cada contratação.

O processo de avaliação de um determinado fornecedor ou prestador de serviços será sempre realizado quando de seu primeiro contato com a FIDD e revalidado em um período não superior à 24 (vinte e quatro) meses, de maneira que caso um mesmo fornecedor ou prestador atue em mais de um tipo de serviço, não haverá a necessidade de uma diligência para cada serviço prestado, a menos que, à critério da FIDD, seja necessário em função de características específicas de um determinado serviço prestado.

### 3.3 Processo de Seleção e Contratação:

A avaliação/ aprovação da contratação de fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser realizada pelo Comitê de Iniciativa de Negócios, após parecer positivo da área de *Compliance* ou do Comitê de *Compliance* e Controles Internos.

Cabe ao Comitê de *Compliance* e Controles Internos a desaprovação e início do processo de descontinuidade de eventual fornecedor ou prestador de serviço quando for o caso.

Dentre os itens a serem analisados para a aprovação ou reprovação da contratação de fornecedores ou prestadores de serviços, o Comitê de Iniciativa de Negócios deverá considerar:



(i) o resultado do processo de avaliação do fornecedor ou prestador descrito no item 3.2 acima; e

(ii) os custos praticados pelos fornecedores ou prestadores de serviços, vis a vis os valores praticados pelo mercado para a atividade a ser exercida.

#### **4. MONITORAMENTO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO**

A periodicidade da revisão de documentos, processos e informações definidas nesta política será realizada em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Após a conclusão da diligência física ou eletrônica, a equipe de *Compliance* emite um relatório contendo o resultado. Os relatórios são apresentados para o Comitê de Iniciativa de negócios que define o tratamento das não conformidades e “ressalvas” identificadas no processo de fiscalização.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

Os procedimentos de fiscalização no fornecedor ou prestador de serviços, consistem em:

I – Visitas *in loco* ao (s) fornecedor (es) prestador (es) de serviço selecionado (s), quando necessário,

II – Revisão dos procedimentos descritos no item 2.1, II, alíneas (ii) e (iii) acima e;

III – Elaboração de relatórios internos de conclusão das fiscalizações, que devem ser arquivados e mantidos à disposição, conforme definido nesta Política.

#### **6. EXCEÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

A FIDD possui exceções para contratação de alguns tipos de fornecedores e prestadores de serviços. Os prestadores estão elencados em algumas categorias específicas, sendo elas:

(i) Serviços essenciais: Água, energia e telefonia;

(ii) Serviços de entregas: vistos que são “contratações esporádicas”, não se faz necessário o processo de “*Know Your Partner*”;

(iii) Serviços suprimento: cabe a administração e seus sócios, juntamente ao facilitar a FIDD a elaboração de uma tabela de cotação mínima e máxima de suprimentos.



Casos excepcionais de dispensa do processo de “*Due Diligence*” será informado em comitê de *Compliance* mediante a ATA da reunião.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios, portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre este conteúdo, favor consultar a área de *Compliance*.

O descumprimento dos preceitos deste documento ou de outros relacionados pode acarretar medidas disciplinares, medidas administrativas ou judiciais cabíveis, podendo levar à demissão ou outras sanções, inclusive decorrentes da legislação, autorregulação ou regulamentação aplicável.

Este documento é de uso interno, porém, em alguns casos pode ser disponibilizado a terceiros mediante prévio consentimento da área de *Compliance*, sendo certo que o respectivo envio deve ser realizado exclusivamente em meio físico ou em formato “.pdf” (documento protegido), contendo os devidos *disclaimers* de confidencialidade.



## CONTROLE E REVISÃO

Informações Gerais	
Título	Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços
Número de Referência	
Número da Versão	V2
Status	
Aprovadores	
Data da Última Aprovação	
Data da Próxima Revisão Obrigatória	1 anos após a Data da Última Aprovação
Área Responsável	Compliance
Procedimentos e Outros Documentos Relacionados	

Histórico de Versões				
Versão	Motivo da Alteração	Data	Revisor	Departamento
V2	Adição FIDD DTVM	25/06/2020	Brandon Marciano	Compliance
V3	Renovação. Sem alteração de conteúdo.	30/06/2021	Bianca Borsato	Compliance

Aprovado por:	Pedro Salmeron	Alexandre Chara	Bianca Borsato
Data:	Diretor	Diretor	Diretora